

**e-Eğitim & Video Konferans Sistemi**

**Entegre LMS**  
Bulut Tabanlı İletişim ve e-Eğitim Sistemi

**Online Depolama**  
Her türlü dosya ve video depolama

**%100 Bulut**

**Canlı Eğitim ve Toplantı**  
Entegre Video ve Web Konferans

**Video Eğitim**  
Video ve Animasyon Eğitim Özellikler

Gelişmiş Analiz ve Raporlama Online Sertifika Online Ödeme SMS & e-Posta Sanal Gerçeklik (VR) Webinar Oyunlaştırma

Kişileştirilmiş Öğrenme Kuruma Özel Çok Dilli Arayüz Sosyal Öğrenme Artırılmış Gerçeklik (AR) Soru Bankası Test, Sınav Akıllı Asistan

## VeduBox – Admin

VeduBox – Admin oldukça fazla özellikten oluşan bir yapıya sahiptir ancak yalnızca 5 özelliğini kullanarak hızlıca başlayabilirsiniz. Bu özellikler aşağıda sırasıyla anlatılmaktadır.

### 1) Şubeler

İlk olarak kullanıcıları hiyerarşik bir şekilde organize etmek için şube tanımlamanız gerekiyor. (Örneğin bir dersane zincirine sahipsiniz ve 5 ilde şubeniz var. İllerin adını şube adı olarak tanımlayabilirsiniz.)



Ekranın sağ üst köşesindeki ekle butonuna basıp şube adını girip ekle butonuna basarak şubenizi oluşturabilirsiniz.

### Yeni Şube

Id 0

Ad

 ✓

Yönetici

## 2) Öğretmenler

TÜM ÖĞRETMENLER

Pasif Öğretmenler

15

+ Ekle

Dişta Aktar

Ara...



Sağ üst köşedeki ekle butonuna tıklayarak karşınıza çıkacak olan formu doldurulduktan sonra Kaydet butonuna tıklayarak Öğretmen kaydını yapabilirsiniz.

Yeni Öğretmen	
Ad	<input type="text" value="Öğretmen Adı"/> ✓
Soyad	<input type="text" value="Soyadı"/> ✓
Şube	<input type="text" value="Türkiye"/> ✓ ▾
Email	<input type="text" value="ogretmenmail@gmail.com"/> ✓
Kullanıcı Adı	<input type="text" value="ogretmenmail@gmail.com"/> ✓
Şifre	<input type="text" value="rAvesbt0"/> ✓ <a href="#">Oluştur</a>
Doğum Tarihi	<input type="text" value="-"/> - <input type="text" value="-"/> - <input type="text" value="-"/>
GSM Numarası	<input type="text"/>
Açıklama	<input type="text"/>
Email Onay	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Kaydet</a> <a href="#">İptal</a>	

**NOT:** Şifrenin altındaki “Oluştur” butonuna tıklayarak, otomatik olarak 8 haneli şifre oluşturabilirsiniz.

### 3) Kategoriler

Dersleri alanlarına göre ayırmak için kategori oluşturmalısınız. (Sözel, Sayısal, Teknoloji, Pazarlama vb.)

#### TÜM DERS KATEGORİLERİ

[+ Ekle](#)

Sağ üst köşedeki ekle butonuna tıklayıp açılan bölümde dersin alanını girip ekle butonuna basarak kategorinizi oluşturabilirsiniz.

### Yeni Ders Kategorisi

**Ad**

 ✓

### 4) Dersler

#### TÜM DERSLER

15 [+ Ekle](#)  

Sağ üst köşedeki ekle butonuna basarak, karşınıza gelen formu doldurduktan sonra Kaydet butonuna tıklayarak dersi kaydedebilirsiniz. (Ders kaydedildiğinde katalog otomatik olarak oluşturulur.)

#### Ders Bilgileri

Ad	<input type="text" value="Dersin Adı"/> <span>✓</span>
Etiketler	<input type="text"/>
Açıklama	<div>H1   H2   H3   H4   H5   H6   P   pre   <b>B</b>   <i>I</i>   <u>U</u>   <del>S</del>                     Words: 2   Characters: 17</div> <input type="text" value="Dersin Açıklaması"/>
Kategori	<input type="text" value="KODLAMA"/> <span>✓</span> ▼
Öğretmen	<input type="text" value="Bülent Cam"/> <span>✓</span> ▼
Kataloglar	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Alpay Türkçe Katalog</li><li><input type="checkbox"/> Astroloji</li><li><input type="checkbox"/> Biyoloji</li><li><input type="checkbox"/> demo</li><li><input type="checkbox"/> Deneme</li><li><input type="checkbox"/> Deneme</li><li><input type="checkbox"/> Deneme</li><li><input type="checkbox"/> deneme</li></ul>

### 5) Öğrenciler

TÜM ÖĞRENCİLER

Pasif Öğrenciler 15

+ Ekle

Dişta Aktar

Canlı Ders Limitini Güncelle

Toplu Sil

+ Toplu Kayıt

Ara...

Öğrencileri sisteme 2 şekilde ekleyebilirsiniz.

### a) Tek tek el ile ekleme


Ekle butonuna basarak karşınıza çıkacak olan formu doldurulduktan sonra, Kaydet butonuna tıklayarak öğrenci kaydını yapabilirsiniz (Üyelik dönemi alanından derseniz oluşturduğunuz dersin adını seçebilirsiniz).

Öğrenci Bilgileri	
Ad	<input type="text" value="Öğrenci Adı"/>
Soyad	<input type="text" value="Öğrenci Soyadı"/>
Şube	<input type="text" value="MERKEZ"/>
Email	<input type="text" value="ogrenciemail@gmail.com"/>
Kullanıcı Adı	<input type="text" value="ogrenciemail@gmail.com"/>
Şifre	<input type="password" value="h5zpM2KI"/> <input type="button" value="Oluştur"/>
Hepsini Seç / Seçme	<input type="checkbox"/>
Üyelik Dönemi	<ul style="list-style-type: none"><li>Alpay Türkçe Katalog<ul style="list-style-type: none"><li>Alpay Türkçe</li></ul></li><li>Astroloji<ul style="list-style-type: none"><li>Astroloji</li></ul></li><li>Biyoloji<ul style="list-style-type: none"><li>Biyoloji</li></ul></li></ul>

**NOT:** Şifrenin altındaki "Oluştur" butonuna tıklayarak, otomatik olarak 8 haneli şifre oluşturabilirsiniz.

### b) Toplu kayıt

Toplu Kayıt	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seç"/>
Şube	<input type="text" value="Türkiye"/>
Üyelik Dönemi	<input type="text" value="Dersin Adı"/>
	<input type="button" value="+ Ekle"/>
<input type="button" value="Yükle"/>	

Toplu kayıt butonuna tıkladığınızda açılan pencereden Şube ve Üyelik Dönemi bilgilerini girdikten sonra aşağıda bulunan sütunlara uygun şekilde oluşturulmuş bir excel dosyasını  butonuna basarak seçip yükle butonuna basarak toplu öğrenci kaydınızı gerçekleştirebilirsiniz.

Ad	Soyad	Email	Kullanıcı Adı	GSM Numarası	Şifre
----	-------	-------	---------------	--------------	-------

**NOT:** Oluşturacağınız excel dosyasının sütun isimleri sırasıyla; Ad, Soyad, Email, Kullanıcı Adı, GSM Numarası ve Şifredir. Bunların dışında öğrencilerinizden istediğiniz farklı bilgiler varsa (Sicil Numarası, TC Kimlik Numarası gibi) görünme sırasına göre bir sonraki sütuna eklemeniz gerekmektedir.